

A Clearservice cég megbízható kollégát keres marosvásárhelyi irodájába **operatív menedzser** pozícióba.

Az új munkatárs feladatai a következők lesznek:

- közvetlen operatív támogatás a vezetőség munkájában
- tárgyalásokon való részvétel ügyfelekkel és partnerekkel
- a vállalat termékeinek, szolgáltatásainak és belső folyamatainak ismerete
- a vezérigazgató távollétében az iroda zavartalan működésének biztosítása, napi operatív döntések meghozatala
- a napi munkafolyamatok nyomon követése, beavatkozás szükség esetén, a kollégák támogatása
- az információáramlás biztosítása az egyes részlegek között, az együttműködés és a csapatmunka erősítése

Elvárások:

- felsőfokú végzettség
- magas fokú önállóság, proaktivitás, döntéshozatali képesség
- pontosság, határozottság
- rendszerszemléletű, rendezett gondolkodás
- jó szervezési és problémamegoldó képesség
- érdeklődés és nyitottság a vállalat tevékenységi területei iránt
- jó kommunikációs készség
- angol és magyar nyelv kommunikációs szintű ismerete
- Office programcsomag (Word, Excel, PowerPoint) ismerete
- B kategóriás jogosítvány

Amit kínálunk:

- összetett felelősségi kör
- változatos feladatok
- megbecsülés és elismerés
- versenyképes fizetés
- laptop és telefon
- barátságos, fiatalos munkakörnyezet

- innovatív, fejlődő cég

Ha úgy érzed, hogy te vagy a megfelelő ember erre a pozícióra, jelentkezz most a következő elérhetőségeken: cv@petry.ro / 0733990055